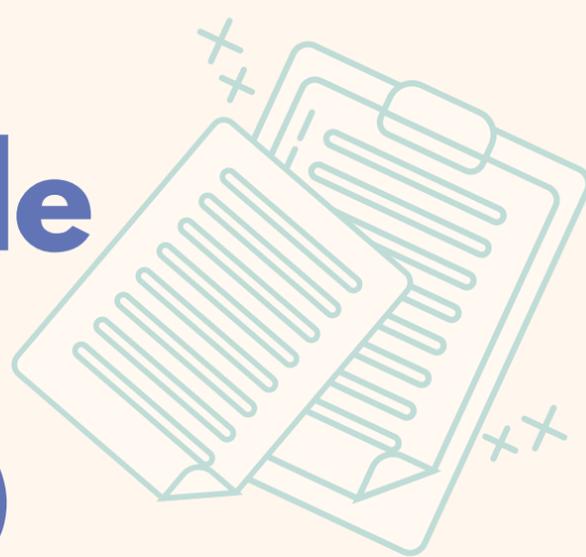


## Relatório Individual de Trabalho (RIT - Professores)



**1° - Professor preenche o RIT em arquivo de word**



**2° - Professor envia o RIT para o seu chefe imediato via e-mail**



**3° - Professor participa da reunião do RIT marcada pela sua chefia imediata**

Na reunião o RIT será DEFERIDO ou INDEFERIDO



**4° - Se APROVADO o professor salva o RIT em pdf e insere no SIPAC**



## 5° - SIPAC

- Abrir o SIPAC;
- Abrir o módulo protocolo;
- Abrir a mesa virtual;
- Abrir o menu "Documento";
- Clicar em "Cadastrar Documento"



## 6° - Preencher documento

### **Tipo de Documento:**

Relatório Individual de Trabalho

### **-Assunto Conarq:**

**015.2 - Acompanhamento das atividades e Gestão Institucional**

### **- Natureza do Documento:**

Ostensivo

### **- Assunto detalhado:**

Relatório Individual de Trabalho - RIT -  
Ano/Período-Nome completo do  
Professor.

### **- Forma de documento:**

Anexar Documento Digital

### **-Origem do Documento:**

Documento Interno

### **- Preencher Campos:**

Data do documento e data de  
recebimento

### **- Tipos de Conferência:**

Documento Original

**Anexar o documento em Arquivo Digital.**



## 7° - O professor deve incluir duas assinaturas

- Póprio professor + chefia imediata
- Padrão para nome do arquivo anexado:

**NOME\_DO\_PROFESSOR\_ANO\_PERÍODO\_RIT**

Ex:

**Fulano\_de\_Tal\_da\_Silva\_2022\_1\_RIT.pdf**



## 8° - Documentos anexados

Obs. Não anexar nada, uma vez que você já anexou o documento na fase 6, Clique em continuar.



## 9° - Interessado

Informe seu nome e e-mail

Observação: O interessado será sempre **VOCÊ**.

Não coloque outros interessados.



## 10° - Movimentação Inicial

Insira em Unidade de Destino:

A Coordenadoria da sua chefia imediata. Clique em continuar



## 11° - Confirmar e pronto!